ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 202141430100049851
No. Caso: 90582
Fecha: 26-04-2021 16:09:26
TRD: 4143.020.22.2.0126.004985
Rad. Padre:

CIRCULAR No. 4143.020.22.2.0126.004985

Para: RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, LÍDERES DE PROCESO.

Asunto: AFILIACIÓN Y PAGO APORTES ADMINISTRADORA RIESGOS LABORALES (ARL) ESTUDIANTES EN ETAPA PRÁCTICA MATRICULADOS EN LA MEDIA TÉCNICA, EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 055 DE 2015.

Cordial Saludo,

La Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en cumplimiento al Decreto 055 del 14 de Enero de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación y pago de los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones; expidió la Resolución 4143.010.21.0.03478 de mayo 22 de 2009, por medio de la cual ordena la afiliación y pago de los riesgos laborales de los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales que deban realizar sus prácticas laborales para obtener el título; y la Circular 201941430200044031 de mayo 23 de 2019, en la cual se definen especificaciones para el correcto y oportuno reporte de los estudiantes que van a iniciar las prácticas laborales, en cumplimiento de lo cual se deben realizar las siguientes acciones:

Las entidades territoriales certificadas en educación, son responsables de la afiliación y el pago al Sistema General de Riesgos Laborales aportes de los estudiantes de la media técnica de las Instituciones Educativas de carácter oficial, a la misma ARL en la que se encuentran afiliados los trabajadores y empleados del ente territorial ARL,

en ningún caso, las obligaciones de afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales podrán trasladarse al estudiante.

Por lo anteriormente expuesto, y con el fin de definir el procedimiento, requisitos y tiempos para reporte y pago de los aportes a la ARL de los estudiantes, a continuación, se detallan las actuaciones de acuerdo a cada rol dentro del proceso así:

RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES:

1. La Institución Educativa dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes, debe remitir a la Secretaría de Educación - Subsecretaría Administrativa y Financiera – Proceso de Seguridad Social Integral, a través del canal oficial de radicación de la Secretaría de Educación; la relación precisa de los estudiantes que realizarán su práctica en el mes siguiente, con los datos requeridos para la afiliación y pago de los riesgos laborales de los estudiantes de cada Institución Educativa Oficial.

   Se debe planificar e informar el tiempo durante el cual los estudiantes van a realizar la práctica laboral por el año lectivo, e informar mensualmente las novedades que se presenten con los estudiantes (ingresos, retiros, suspensión) con el fin realizar los trámites administrativos de reporte de novedades y afiliación ante la ARL Positiva; de acuerdo al siguiente cronograma:

MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	DETALLE	RESPONSABLE
25-31	26-30	25-31	24-30	26-30	25-31	24-30	25-29	24-30	27-31	últimos (5) días, hasta el último día hábil de cada mes	Rector (a) Institución Educativa

2. El formato establecido de reporte de la información para la afiliación a los riesgos laborales de los estudiantes, se debe descargar de la página www.cali.gov.co, organismos, link educación, link formatos de prestaciones sociales, formato positiva plantilla de afiliación estudiante, teniendo en cuenta las indicaciones del punto 1.

3. Ningún estudiante podrá realizar prácticas, sin que la institución educativa previamente verifique y garantice la afiliación activa del estudiante a los Riesgos Laborales ARL, deber que está en cabeza del rector.

4. Para la afiliación a la ARL, el estudiante deberá estar afiliado y activo en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cualquiera de sus regímenes, o aún régimen exceptuado o especial de salud, en calidad de beneficiario o cotizante, por lo tanto, se debe disponer de base de datos con la información de cada entidad promotora de salud (EPS) a la cual este afiliado cada estudiante.

5. Reportar dentro de los tres días calendario la ocurrencia de accidentes o enfermedades ocurridas con ocasión de la práctica o actividad, a la Secretaría de Educación, Administradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva a la línea 01 8000 111 170 o al #533 y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) del respectivo estudiante.

6. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

7. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

8. Solicitar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la implementación y desarrollar a favor de los estudiantes todas las actividades establecidas en el Decreto Ley 1295 de 1994, en la Ley 1562 de 2012 y las demás normas vigentes sobre la materia.

9. Establecer mecanismos de comunicación con la persona responsable de la supervisión de los estudiantes que haya asignado para tal fin, con el propósito de realizar control en la ejecución de las tareas y las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Solicitar a la ARL la asesoría en los programas de educación y prevención que deben realizar las Instituciones Educativas y/o entidad, empresa o institución pública o privada donde se realice la práctica.

11. Informar las novedades en la ejecución de las prácticas con el fin que la ARL realice el pago de la atención médica de los estudiantes que se accidenten o enfermen por causas propias de su actividad, o las que se generan por el pago de las prestaciones económicas previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales (incapacidades, pensión, auxilio funerario), que se puedan generar por los accidentes o enfermedades que se deriven de la actividad o práctica.

12. Solicitar a la ARL la investigación de los accidentes de trabajo reportados de los estudiantes, dentro de los 15 días contados a partir del evento, para que se realicen las recomendaciones de las acciones de prevención conforme a las causas analizadas.

ESTUDIANTES:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades, dentro de su práctica.

3. Utilizar los elementos de protección personal EPP que sean necesarios, para la realización de la práctica o actividad correspondiente.

4. Informar a la entidad territorial certificada en educación, a la Institución Educativa o, a la empresa o institución pública o privada que lo afilió, de manera inmediata la ocurrencia de incidentes, accidentes o enfermedades causadas por la práctica o actividad.

PROCESO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

1. Revisar el formato positiva plantilla de afiliación estudiante, remitido por las Instituciones Educativas, validando que el archivo cumpla con los requisitos para la afiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de los estudiantes.

2. Efectuar la afiliación a la ARL de los estudiantes de acuerdo al nivel del riesgo de la actividad a realizar, mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente, y deberá realizarse ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la entidad, empresa o institución obligada a afiliar a los estudiantes, tenga afiliados a sus trabajadores.

3. Remitir al operador MI PLANILLA el listado de los estudiantes para generar Planilla de Liquidación de Aportes, con las novedades correspondientes (ingresos, retiros, nivel del riesgo), de acuerdo al cronograma establecido (fecha máxima):

ACTIVIDAD	MES DE PRÁCTICA									
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reporte mensual de estudiantes nuevos y estudiantes que continúan afiliados a la ARL Positiva al operador MI PLANILLA	10	14	12	11	13	11	10	12	11	13

4. Remitir a las Instituciones Educativas los certificados de afiliación a la ARL y las planillas de liquidación de aportes generadas y pagadas a través del operador MI PLANILLA mes a mes

PROCESO DE LIQUIDACIONES LABORALES:

1. Una vez el operador MI PLANILLA, genere la planilla de liquidación de aportes de los riesgos laborales de los estudiantes, debe validar el IBC base de cotización, el periodo de cotización correspondiente, días, porcentajes y número de estudiantes, de acuerdo al listado reportado por el área de Seguridad Social Integral.

2. Cuando la liquidación de aportes a la ARL de los estudiantes esté acorde con lo reportado, se remite al área contable la planilla de liquidación de aportes,

copia del CDP y RPC, para el proceso de contabilización, de acuerdo al cronograma establecido (fecha máxima):

ACTIVIDAD	MES DE PRÁCTICA 2021									
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Revisión de Planilla Integrada de Aportes ARL, generada por el operador MI PLANILLA y remisión al área de Contabilidad con (Planilla, CDP y RCP)	16	20	19	18	19	18	16	19	18	17

PROCESO FINANCIERO:

1. Una vez la planilla de liquidación de aportes a la ARL de los estudiantes es contabilizada, debe ser remitida a Hacienda Pública - Tesorería de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali, con el fin que efectúen el pago, de acuerdo al cronograma establecido (fecha máxima):

ACTIVIDAD	MES DE PRÁCTICA									
	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
raslado de documentos ntables a Tesorería de la alcaldía para el pago	18	22	21	22	22	20	20	21	22	21

HACIENDA PÚBLICA – TESORERÍA:

1. Cuando se efectúe el pago de la planilla integrada de liquidación de aportes, Tesorería de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali, confirmará el pago al área de Nómina y Seguridad Social, con el fin de generar reporte a la Institución Educativa Correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido (fecha máxima):

ACTIVIDAD	MES DE PRÁCTICA 2021

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Envío de confirmación de pago de planillas, para generación de reportes a nómina y seguridad social.	6	4	2	2	3	2	4	3	2	3

El incumplimiento de los deberes consagrados en el Decreto 055 de 2015, dará lugar a investigaciones disciplinarias, fiscales y/o penales pertinentes de acuerdo con la Ley.

Agradezco la atención y gestión a la presente.

Cordialmente,



WILLIAM RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO
Organismo/Dependencia

Anexo:
Copia: Fulvio Leonardo Soto Rubiano, LUIS EDUARDO TORRES TORRES, MARISOL OSPINA HINCAPIE, JESSICA PEREA HURTADO
Proyectó: Betcy Lissana Franco Delgado - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Elaboró: Betcy Lissana Franco Delgado - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Revisó: Janeth Valencia Benítez - SUBSECRETARIO DE DESPACHO, Jesus Alonso Rengifo Diaz - PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Marisol Ospina Hincapie - PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Fulvio Leonardo Soto Rubiano - DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Radicados: